

# チーム力の強化と中堅・ ベテラン従業員の役割

日時

# 10月27日 (月) 9:30 ~ 16:30

(昼休憩 1 時間)

会場

ポリテクセンター徳島 (徳島市昭和町 8 丁目27-20) ※無料駐車場あり

定員

20名

**申込  
期限**
**10/15 (水) 15:00**

(キャンセル・振込締切も同日です)

受講料

**3,300円**

(税込)

対象

中堅・中高年齢層・企業や団体に働く在職者の方

研修のねらい

中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。

職場の課題	<b>【チーム力とは】</b> <b>【職場の課題を達成するためには何が必要か】</b> (演習)
求められる役割と能力	<b>【今どきのリーダーとは】</b> (演習) <b>【職場のルールを気持ちよく守らせるためには】</b> (演習) <b>【ミーティングで合意形成を行うためには】</b>
アサーティブの基本	<b>【自分の意見を分かりやすく伝えるには】</b> ・本当に自分が伝えたいことを伝えるためには、相手の理解度を図りながら、相手が理解できる言葉で伝えることが必要であり、その具体的な手法を習得する【発信力】 <b>【相手の意見を丁寧に聞くには】</b> (演習) ・アサーティブコミュニケーションの基本は相手の話を真剣に聴くことであり、その方法である傾聴について考え方を学ぶとともに、実際に活用できるテクニックを習得する【傾聴力】 <b>【意見の違いや立場の違いを理解するには】</b> ・自分の価値観に囚われることなく、様々な価値観を受け入れることで、アサーティブの基本である相手の意見も尊重することができるようになることを知る【価値観の多様化】
アサーティブな関係構築	<b>【常に前向きに考えるためには】</b> (演習) ・厳しい環境下においても、状況をネガティブに考えるのではなく、ポジティブに捉えることによって自らの成長へとつなげることができることを知る【アサーティブ】 <b>【イライラしないためには】</b> (演習) ・自分に怒りの感情を起こさせる理由を知ることにより、些細なことでイライラせずに冷静に対応できるための基本的な考え方を学ぶ【アンガーマネジメント】

講師紹介

岩崎 行緒

(いわさき ゆきお)

株式会社テクノ経営総合研究所

エキスパートコンサルタント

日本NLP協会認定NLPプラクティショナー

電機メーカーの技術者として研究から量産まで幅広く従事した経験をもとに、モノづくり現場の業務改善や人材育成を支援している。セミナーでは「知識」を「実践」につなげるヒントをお伝えします。

講師からメッセージ

「知っている、わかっている」から一歩踏み出し、「できそうだ、やってみよう」と感じることができるための簡単だけど効果的なコツをお伝えします。

また、すぐに職場で試せるように、できるだけ具体的な事例を用いて、分かりやすくお伝えしていきます。

ポリテクセンター徳島



ポリテクセンター徳島  
イメージキャラクター  
わざらし

〒770-0942 徳島市昭和町8丁目27-20

TEL (088) 655-3712

e-mail tokushima-seisan@jeed.go.jp



受講申込書

実施日

令和7年

10/27(月)

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

コース番号  
067-025

チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割 (HP)

※振込締切 10月15日(水)15時を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)

企業  
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等)  その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

 A~29人  B~99人  C~299人  D~499人  E~999人  F1000人~

業種

 01建設業  02製造業  03運輸業  04卸売・小売業  05サービス業  06その他

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)【本訓練をどのように知りましたか? を記入してください。(複数回答可)】 ①生産性センターからの定期郵便  ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等)  ③当センターのホームページ  
 ④各商工会議所からの案内等  ⑤その他( )※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。  
【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】(1)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。  
(2)ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

## 【注意事項】

- (1)個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2)実施機関(本訓練の実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- (3)応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- (4)各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。  
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6)訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 申込手続きの流れ

- 1.受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 2.受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 3.受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 4.請求書の指定日までに振込み(※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 5.受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 6.訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

